### Вступление

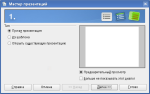
Добро пожаловать в Impress, программу для работы с презентациями, входящую в состав офисного пакета OpenOffice.org. Impress - простая в освоении программа, имеющая дружелюбный интерфейс, стандартные панели инструментов и меню и позволяет вам создавать эффектные презентации. Вы можете создать слайды, которые содержат различные элементы, включая текст, маркированные и нумерованные списки, таблицы, диаграммы, изображение и другие графические объекты. В Impress также входит средство для проверки орфографии, тезаурус, предустановленные стили текста, привлекательные стили для фона и удобное справочное меню.  
Это руководство содержит описание функций Impress, скриншоты и полезные советы для создания презентаций.

### Создание новой презентации

В этом разделе мы опишем, как создать новую презентацию.

#### Запуск Мастера Презентаций

1. Запустите OpenOffice.org (OOo) Impress. Появится окно Мастера Презентаций

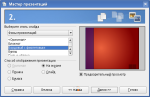


2. В секции тип установите один из следующих переключателей:

* Пустая презентация - создание презентации «с нуля».
* Из шаблона - позволяет использовать один из стандартных шаблонов в качестве основы для новой презентации. Будет отображён список доступных шаблонов.
* Открыть существующую презентацию - позволяет продолжить работу над какой-либо уже созданной презентацией. Будет отображён список существующих презентаций.

##### Не снимайте флажок Предварительный просмотр, чтобы шаблоны, стили слайдов и переходы между слайдами автоматически отображались в области предварительного просмотра. Если Вы не хотите, чтобы Мастер Презентаций открывался при каждом запуске Impress, установите флажок Больше не показывать этот диалог.

3. Нажмите Далее, чтобы перейти ко второму шагу Мастера Презентаций. Ниже изображено окно Мастера Презентаций в случае, если на первом шаге вы установили переключатель Пустая Презентация.

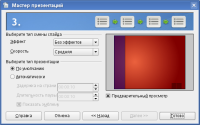


Если вы установили другой переключатель, то в области предварительного просмотра отобразится образец слайда.

4. Установите желаемый стиль слайда в секции. Выберите стиль слайда. Выберите <Оригинал>, если не желаете использовать никакой из имеющихся стилей (пустой стиль).

5. В зависимости от дальнейшего использования презентации, установите требуемый переключатель в секции Способ отображения презентации. В большинстве случаев требуется отображение презентации на экране монитора.

6. Нажмите Далее, чтобы перейти к третьему шагу Мастера Презентаций - Выбор эффекта и скорости при смене слайдов



7.Выберите желаемый эффект из выпадающего списка Эффект.

8. Выберите желаемую скорость перехода между слайдами из выпадающего списка Скорость.

9. Нажмите на кнопку Готово. Будет создана новая презентация.

##### Желательно сохранить презентацию сразу после её создания. Не забывайте также регулярно сохранять вашу презентацию в процессе работы с ней, чтобы избежать случайной потери информации.

##### Если на первом шаге Мастера Презентаций вы установите переключатель Из шаблона, то на третьем шаге будет доступна кнопка Далее и последующие шаги Мастера Презентаций. Эти шаги здесь не рассматриваются.

### Форматирование презентации

#### Выбор разметки первого слайда

|  |  |
| --- | --- |
| В правой части рабочего пространства Impress Вы увидите панель Макеты  На панели Макеты отображаются эскизы слайдов, которые помогут вам при форматировании презентации. Каждый эскиз соответствует определённой разметке слайда. По щелчку на эскизе будет установлена соответствующая разметка слайда. Обратите внимание на всплывающие подсказки к эскизам. Вставка новых слайдов Новые слайды всегда вставляются после активного (выделенного) слайда. Не беспокойтесь о порядке слайдов - его потом можно будет легко изменить.  1. Из меню выберите **Вставить - Слайд**. В рабочей области появится пустой слайд.  2. Выберите **Формат - Макеты слайдов**. В правой части рабочего пространства развернётся панель **Макеты**  3. Выберите требуемую разметку слайда.  4. Нажмите OK. | панель макетов |

##### Вставить слайд можно и с помощью панели инструментов Презентация. Эта панель позволяет быстро получить доступ к функциям, служащим для работы со слайдами. Если эта панель инструментов не отображается, выберите Вид - Панели инструментов - Презентация.

панель инструментов Презентация

### Работа со слайдами

#### Изменение слайдов

1. Выделите слайд, который хотите изменить, из списка слайдов, находящегося в левой части рабочей области.  
2. Изменяйте слайд с помощью выбора иной разметки из панели Макеты, находящейся в правой части рабочей области или с помощью меню: **Формат - Макеты слайдов**

#### Удаление слайдов

1. Щёлкните мышью на слайде, который вы хотите удалить.  
2. Выберите **Правка - Удалить слайд**.

##### Совет Слайд можно удалить, щёлкнув правой кнопкой мыши по его эскизу на панели Слайды в левой части рабочей области и выбрав из контекстного меню Удалить слайд.

#### Переименование слайда

1. Щёлкните правой кнопкой мыши по эскизу слайда на панели в левой части рабочей области и выберите из контекстного меню Переименовать слайд. Появится диалоговое окно Переименовать слайд.

2. В поле Имя введите новое имя слайда и нажмите OK.

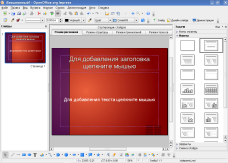
#### Переупорядочение слайдов

Переупорядочение слайдов в большинстве случаев осуществляется в режиме слайдов.  
1. В рабочей области щёлкните на вкладке Режим слайдов.  
2. Для своего удобства можете изменить число слайдов, отображаемых в одной строке.  
3. Перетаскивайте слайды мышью. В месте, куда будет вставлен перетаскиваемый слайд, появится чёрная вертикальная линия.  
4. Для того, чтобы выделить несколько слайдов, нажмите левую кнопку мыши и, не отпуская её, выделите группу слайдов, после чего можно перетаскивать всю выделенную группу слайдов.

##### Множественное выделение можно также осуществить, удерживая клавиши Ctrl или Shift.

### Режимы рабочего пространства

На снимке показан режим рабочего пространства, установленный по умолчанию. Область работы со слайдом расположена по центру рабочего пространства, по левую сторону от слайда расположены эскизы слайдов, по правую - панель задач. На рисунке на панели задач развёрнута панель **Макеты**.



В Impress доступно пять режимов рабочего пространства. Каждое из них служит для решения определённого круга задач.

* **Режим рисования** используется в большинстве случаев. Он служит для форматирования и разметки слайда, добавления текста, графики и эффектов анимации. Большинство глав этого руководства описывают процедуры создания и редактирования слайда именно в этом режиме.
* **Режим структуры** служит для отображения общей структуры презентации и работы с целыми слайдами как с объектами. Этот режим предоставляет возможность переупорядочить слайды и добавить новые.
* **Режим примечаний** позволяет добавить к каждому слайду примечание, на которое можно будет ссылаться при необходимости. Просто щёлкните мышью на словах «Для добавления примечания щёлкните мышью» и введите текст примечания. Можно изменить размер и местоположение поля примечания с помощью мыши, перетаскивая зелёные квадратики или само поле соответственно.
* **Режим тезисов** представляет слайды в уменьшенном виде и располагает их в оптимальном для печати виде. Вы можете переупорядочить слайды с помощью обычного перетаскивания мышью.
* **Режим слайдов** представляет слайды в уменьшенном виде, располагая их в обычном порядке. Этот режим используется для переупорядочения слайдов, демонстрации определённого фрагмента презентации или добавления переходов между слайдами.

#### Изменение режима рабочего пространства

Для изменения режима рабочего пространства, щёлкните мышью на одной из вкладок в верхней части рабочей области.

Вкладки изменения режима рабочего пространства

Подпанели боковых панелей Слайды и Задачи могут быть свёрнуты или развёрнуты щелчком на названиях их подпанелей.

### Демонстрация слайдов

1. Для запуска демонстрации слайдов выберите из меню **Демонстрация - Демонстрация**, нажмите на кнопку **Демонстрация** или нажмите **F5**.

2. Для перемещения между слайдами можно использовать стрелки на клавиатуре, клавишу «Пробел» и мышь.

3. Когда вы закончите просмотр последнего слайда, появится сообщение: «Для выхода из презентации щёлкните мышью...». Щёлкните мышью или нажмите любую клавишу для завершения демонстрации.